



PLAN DE FORMATION – N°INITEXCEL

Initiation sur Microsoft Excel

Public et pré requis :

Nombre de personnes : 7
Nombre de jours : 3
Connaître les bases de Microsoft Excel

Objectifs pédagogiques :

- Connaître certaines les bases d'Excel
- Savoir utiliser l'environnement Excel

Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement :

- Diaporama, Paper board, Echanges /Discussions
- Vidéoprojecteurs, ordinateurs pour chaque stagiaire

Suivi et évaluation des résultats :

- QCM d'évaluation des acquis
- Document de satisfaction
- Attestation de présence
- Attestation de formation individualisée

Date et lieu :

- Lieu : DUPSILONE Informatique - Avenue du 4 Septembre – 03630 DESERTINES
- De 08H30 à 12H00 et de 13H30 à 17H00
- Dates : à définir

➤ ENVIRONNEMENT

- Lancer EXCEL
- Quitter
- L'écran
- Les barres d'outils
- La barre d'état
- Le volet Office
- Gestion des fenêtres

➤ GESTION DES FICHIERS

- Ouvrir
- Enregistrer et enregistrer sous
- Nouveau classeur
- Fermer
- Modèles

➤ FEUILLE DE CALCUL

- Généralités
- Déplacement
- Saisie
- Saisie automatique
- Modification du contenu d'une cellule
- Sélections
- Effacement
- Insertion
- Suppression
- Copie de cellules
- Le Presse-papiers
- Séries
- Déplacement de cellules
- Affichage

➤ MISE EN FORME

- Attributs de caractères
- Alignement du texte
- Format des nombres
- Encadrement
- Motifs
- Largeur des colonnes
- Hauteur des lignes
- Formats automatiques
- Mise en forme conditionnelle

➤ CALCULS

- Les formules
- Références relatives
- Références absolues
- Références mixtes
- Définir une référence absolue à la saisie
- Transformer une référence relative en référence absolue
- Calcul automatique

➤ FONCTIONS

- Généralités
- L'outil Somme automatique
- Quelques fonctions...
- Expressions conditionnelles
- Somme conditionnelle

➤ ANNULER / REPETER

- Annuler
- Rétablir
- Répéter



➤ CLASSEURS

- Généralités
- La barre d'onglets
- Manipulation des feuilles
 - ✓ Déplacement entre les feuilles
 - ✓ Sélection des feuilles
 - ✓ Insertion de feuilles
 - ✓ Suppression de feuilles
 - ✓ Renommer une feuille
 - ✓ Copie de feuilles
 - ✓ Déplacement de feuilles
- Groupes de travail
- Liaisons entre feuilles
 - ✓ Effectuer une copie simple
 - ✓ Créer une liaison dynamique
 - ✓ Représentation d'une référence extérieure
 - ✓ Insérer une référence extérieure dans une formule
 - ✓ Supprimer une liaison

➤ GRAPHIQUES

- Généralités
- Les outils
- Création
 - ✓ Assistant création
 - ✓ Création rapide
- Les éléments
- Sélection d'un élément
- Mise en forme
 - ✓ Encadrement/Motifs
 - ✓ Polices
 - ✓ 3D
 - ✓ Orientation du texte
 - ✓ Quadrillage
- Les axes
 - ✓ Généralités
 - ✓ Afficher/Masquer les axes
 - ✓ Modifier l'aspect
- Les étiquettes "texte"

➤ LE TRI

- Utilisation

➤ IMPRESSION

- Mise en page
- Sauts de page
 - ✓ Insérer un saut de page manuel
 - ✓ Supprimer un saut de page
 - ✓ Mode Aperçu des sauts de page
- Aperçu avant impression
- Imprimer